

Die Kommunalen Servicebetriebe Recklinghausen (KSR) sind mehr als nur ein städtischer Betrieb – wir sind ein verlässlicher Dienstleister für die Menschen in unserer Stadt. Mit rund 460 engagierten Mitarbeitenden sorgen wir täglich dafür, dass Recklinghausen grün, sauber und lebenswert bleibt. Als moderner und vielfältiger Arbeitgeber verbinden wir kommunale Verantwortung mit technischer Innovation und einem starken Gemeinschaftsgefühl.

Zur Unterstützung der geschäftsführenden Tätigkeiten der Betriebsleitung, suchen wir im Rahmen einer Nachbesetzung zum nächstmöglichen Zeitpunkt Sie als

## Leitungsassistentenz / Steuerungs- und Projektunterstützung für die Betriebsleitung (m/w/d)



Vollzeit



unbefristet



frühestmöglich

**EG 9a TVöD** (3.658,61 – 4.979,97 € brutto/Monat, je nach Erfahrung)  
bzw. **A 8 LBesG NRW** (vorbehaltlich einer beamtenrechtlichen Bewertung der Stelle)

### Ihre Aufgaben bei uns:

- Zentrale Kommunikationsaufgaben des Betriebes
- Terminkoordination und Raumplanung
- Project Management Office (PMO) zur projektspezifischen Steuerungsunterstützung der Betriebsleitung und der jeweiligen Projektleitung
- Planung von Dienstreisen
- Betriebsinterne Datenerfassung
- Pflege der Homepage der KSR
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Besprechungen
- Führen der Wiedervorlage und Bereitstellen/Zusammenstellen von Unterlagen für die Betriebsleitung
- Beschwerdemanagement
- Registratur und Materialverwaltung
- Stellvertretende Schriftführung für den Betriebsausschuss der KSR
- Zentrale digitale Erfassung von Sitzungsvorlagen der KSR

### Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder
- Laufbahnbefähigung für den mittleren Verwaltungsdienst (Laufbahngruppe 1.2 Kommunalverwaltung / Allgemeine Verwaltung) oder
- abgeschlossene Ausbildung Verwaltungsfachangestellte\*r bzw. erfolgreich abgeschlossener Verwaltungslehrgang I / Angestelltenlehrgang I (Fachrichtung Kommunalverwaltung / Allgemeine Verwaltung)

- Sie kommunizieren wertschätzend und adressatengerecht, arbeiten gerne im Team
- Berufserfahrung in Unternehmen und Betrieben des öffentlichen Dienstes bzw. in der Kommunalverwaltung ist wünschenswert
- Erfahrung in der Projektarbeit (Projektassistenz, PMO, Mitwirkung etc.) sind von Vorteil
- Sie sind offen für neue Verfahren und Strategien

**Im Übrigen wird auf das beigefügte Anforderungsprofil, das Gegenstand dieser Stellenausschreibung ist, hingewiesen**

### Das bieten wir Ihnen:



Sicherer Arbeitsplatz auch in Krisenzeiten



Vereinbarkeit von Familie und Beruf



Pre- und Onboarding Angebote



innenstadtnah



Leistungsorientierte Bezahlung (auch für Beamt\*innen)



Kostenlose Parkmöglichkeit vor Ort

### ...und darüber hinaus:

- Sinnstiftende Arbeit, die direkt vor Ort sichtbar wird
- Zusätzliche betriebliche Altersversorgung (VBL) für Beschäftigte
- Förderung der persönlichen und fachlichen Fort- und Weiterbildung
- Ein fortschrittliches Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Attraktive und preiswerte Verpflegung in der betriebseigenen Kantine
- Gute Anbindung an den ÖPNV

### Stellenteilbarkeit

Sofern Bewerber\*innen zu einer flexiblen Arbeitszeitgestaltung bereit sind und ein dienstlich erforderlicher Abstimmungsbedarf eingehalten wird.

### Gleichberechtigung

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Sie werden entsprechend dem Landesgleichstellungsgesetz NRW und dem Gleichstellungsplan der Stadt Recklinghausen berücksichtigt.

Als Einrichtung der Stadt Recklinghausen fördern wir in vielfältiger Hinsicht aktiv die Gleichstellung der Mitarbeiter\*innen. Wir begrüßen daher Bewerbungen von Personen ausdrücklich unabhängig von Behinderung, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

## Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähige Onlinebewerbung **bis zum 31.05.2026**.  
Bewerben Sie sich [hier](#).



### Fragen zur Stelle

Herr Wrobel  
02361/50-2850

### Fragen zum Verfahren

Herr Timpe  
02361/50-1322

Mit der Eingabe der Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Beachten Sie hierzu auch die Hinweise zum Datenschutz auf der Homepage der Stadt Recklinghausen [Hinweise zum Datenschutz | Stadt Recklinghausen](#). Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsdaten sechs Monate gespeichert und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften gelöscht.

